



МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ
(Мінекономрозвитку України)

Н А К А З

06.04.2017

№ 972

Київ

**Про внесення змін до Положення про відділ
мобілізаційної роботи та цивільного захисту**

НАКАЗУЮ:

1. Унести зміни до Положення про відділ мобілізаційної роботи та цивільного захисту, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.06.2015 № 699, – із змінами, унесеними наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 21.08.2015 № 1030, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Перший віце-прем'єр-міністр
України – Міністр**

54

С. І. Кубів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економічного
розвитку і торгівлі України
30.06.2015 № 699

(у редакції наказу Міністерства
економічного розвитку і торгівлі
України

06.04.2017 № 942)

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ мобілізаційної роботи та цивільного захисту

1. Загальні положення

1.1. Відділ мобілізаційної роботи та цивільного захисту (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (далі – Мінекономрозвитку).

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Мінекономрозвитку, цим Положенням та дорученнями керівництва Мінекономрозвитку.

1.3. Структура та чисельність відділу визначаються відповідно до структури та штатного розпису Мінекономрозвитку.

1.4. До складу відділу входить сектор цивільного захисту (далі – сектор).

1.5. Основні завдання, функції та права сектору, що входить до складу відділу, визначаються в Положенні про нього.

1.6. Співробітники відділу здійснюють свої функції, керуючись цим Положенням, Положенням про сектор та посадовими інструкціями.

2. Завдання та функції відділу

2.1. Завданнями відділу є:

участь у межах повноважень, передбачених законодавством, у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;

організація виконання Мінекономрозвитку, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери його управління, законів та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, цивільного захисту;

планування та здійснення заходів, спрямованих на проведення своєчасної мобілізації та переведення Мінекономрозвитку, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління і залучаються Мінекономрозвитку до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), на роботу в умовах особливого періоду;

здійснення заходів з мобілізаційної підготовки і цивільного захисту в Мінекономрозвитку та контроль за їх здійсненням підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери його управління і залучаються Мінекономрозвитку до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), з метою забезпечення сталого функціонування Мінекономрозвитку в мирний час та в умовах особливого періоду;

розроблення, опрацювання і внесення на розгляд керівництва Мінекономрозвитку проектів нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, цивільного захисту;

визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки та цивільного захисту, підготовка пропозицій до бюджетного запиту Мінекономрозвитку на відповідний рік;

підготовка, доведення і контроль за виконанням структурними підрозділами Мінекономрозвитку наказів (вимог), законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та цивільного захисту;

забезпечення виконання завдань цивільного захисту створеними в Мінекономрозвитку функціональними підсистемами єдиної державної системи цивільного захисту;

організація цілодобового чергування в Мінекономрозвитку та забезпечення збереження (відкриття) таємних пакетів із сигналами на

переведення Мінекономрозвитку у вищі ступені готовності, доведення сигналів оповіщення в разі їх надходження;

організація методичного, інформаційного забезпечення мобілізаційної підготовки та цивільного захисту в Мінекономрозвитку та на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери його управління.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює заходи щодо підготовки співробітників Мінекономрозвитку до роботи в умовах особливого періоду та контролює проведення цієї роботи на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери його управління;

розробляє проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, а також інших документів мобілізаційного плану Мінекономрозвитку;

подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, що належать до сфери управління Мінекономрозвитку, а також організовує їх доведення до виконавців;

організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час на підприємствах, в установах та організаціях, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та які належать до сфери управління Мінекономрозвитку, забезпечує подання звітності з питань бронювання військовозобов'язаних у порядку, визначеному законодавством;

організовує підготовку системи управління Мінекономрозвитку до функціонування в умовах особливого періоду;

організовує разом з іншими структурними підрозділами Мінекономрозвитку відповідно до функціонального розподілу підготовку до використання за призначенням пунктів управління як елементів системи управління Мінекономрозвитку;

здійснює планування та організацію разом з іншими структурними підрозділами Мінекономрозвитку відповідно до функціонального розподілу матеріально-технічного забезпечення заходів з мобілізаційної підготовки та цивільного захисту Мінекономрозвитку;

формує разом з департаментом фінансової роботи та господарського забезпечення бюджетний запит з питань мобілізаційної підготовки Мінекономрозвитку на відповідний рік;

розробляє та забезпечує виконання програм і планів заходів у сфері цивільного захисту, у тому числі на особливий період;

забезпечує дотримання вимог техногенної та пожежної безпеки в апараті Мінекономрозвитку та на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери його управління;

організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту, які перебувають на балансі підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління Мінекономрозвитку, та захисних споруд цивільного захисту державної власності, що перебувають на балансі суб'єктів господарювання приватної форми власності;

готує щорічні доповіді про стан мобілізаційної готовності Мінекономрозвитку та елементів системи його управління;

готує звіти про виконання планів заходів з питань цивільного захисту Мінекономрозвитку;

забезпечує організацію підвищення кваліфікації, проведення навчань (тренувань) з питань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки працівників Мінекономрозвитку;

забезпечує в межах повноважень, передбачених законодавством, додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та захист інформації з обмеженим доступом у сфері цивільного захисту;

готує і доводить до структурних підрозділів обов'язкові для виконання накази, доручення керівництва Мінекономрозвитку щодо впровадження рішень з питань планування, методичного і методологічного забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації, цивільного захисту.

3. Права відділу

Відділ для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:

отримувати інформацію, документи і матеріали від центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів Мінекономрозвитку, підприємств, установ і організацій;

залучати спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій (за згодою їх керівників) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

скликати наради та утворювати робочі групи;

брати участь у нарадах, конференціях та семінарах з питань, що належать до компетенції відділу.

4. Керівництво відділу

4.1. Відділ очолює начальник, якого в установленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади державний секретар Мінекономрозвитку.

4.2. Начальник відділу повинен мати ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій “Б” чи “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та вільно володіти державною мовою.

4.3. Начальник відділу:

організовує та координує підготовку проектів рішень і документів з питань, що належать до компетенції відділу;

організовує та координує підготовку системи управління Мінекономрозвитку до функціонування в умовах особливого періоду;

забезпечує організацію разом з іншими структурними підрозділами Мінекономрозвитку відповідно до функціонального розподілу підготовки до використання за призначенням пунктів управління як елементів системи управління Мінекономрозвитку;

організовує та контролює цілодобове чергування в Мінекономрозвитку;

організовує, забезпечує та контролює дотримання вимог техногенної та пожежної безпеки в Мінекономрозвитку та на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери його управління;

здійснює керівництво роботою відділу і несе персональну відповідальність за виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням;

організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва Мінекономрозвитку, несе персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни у відділі;

організовує та координує підготовку проектів рішень і документів з питань, що належать до його компетенції;

візує проекти рішень та документи з питань, що належать до сфери діяльності відділу, які подаються на підпис керівництву Мінекономрозвитку;

у межах повноважень, наданих керівництвом Мінекономрозвитку, підписує листи, запити та документи з питань, що належать до компетенції відділу, які надсилаються до інших органів виконавчої влади;

з питань, що належать до сфери діяльності відділу, підписує доповідні та службові записки, інформаційно-аналітичні матеріали та інші документи, які використовуються в управлінській діяльності, для подання керівництву Мінекономрозвитку та іншим самостійним структурним підрозділам Мінекономрозвитку;

співпрацює з керівниками інших самостійних структурних підрозділів Мінекономрозвитку з питань, які потребують спільного вирішення;

забезпечує в межах компетенції виконання вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України “Про державну таємницю”, уживає заходів щодо збереження службової інформації у відділі;

забезпечує розроблення мобілізаційного плану Мінекономрозвитку на особливий період та координує виконання цієї роботи на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери управління Мінекономрозвитку і продовжують функціонування в умовах особливого періоду;

забезпечує та координує розроблення планів заходів з питань цивільного захисту Мінекономрозвитку, у тому числі на особливий період;

відповідає за стан пожежної безпеки в приміщеннях відділу та здійснює контроль за виконанням правил пожежної безпеки;

контролює додержання співробітниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку;

за дорученням керівництва Мінекономрозвитку представляє Мінекономрозвитку в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції відділу;

забезпечує разом з департаментом персоналу роботу з добору, розстановки кадрів, підвищення їх кваліфікації;

погоджує заяви про переведення, стажування, звільнення державних службовців і працівників відділу, а також заяви про надання їм відпусток та пропозиції щодо їх відряджень;

погоджує подання, підготовлене департаментом персоналу, про присвоєння чергового рангу державним службовцям, які перебувають у його безпосередньому підпорядкуванні;

здійснює в установленому порядку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців відділу;

погоджує Положення про сектор, утворений у складі відділу;

у своєму безпосередньому підпорядкуванні має заступника начальника відділу та завідувача сектору.

4.4. У разі тимчасової відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

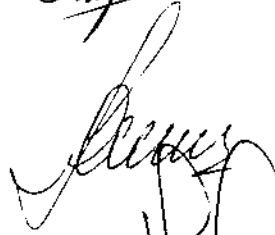
**Начальник відділу мобілізаційної
роботи та цивільного захисту**



Д. І. Каплун

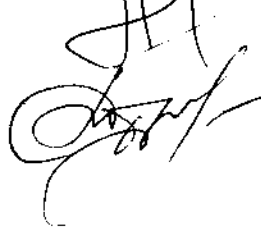
ПОГОДЖЕНО

Директор департаменту персоналу



Л. Є. Семенець

Директор юридичного департаменту



Т. Є. Крикун

**Начальник режимно-секретного
управління**

О. А. Сбітнєв